いつでも手にとってご覧ください

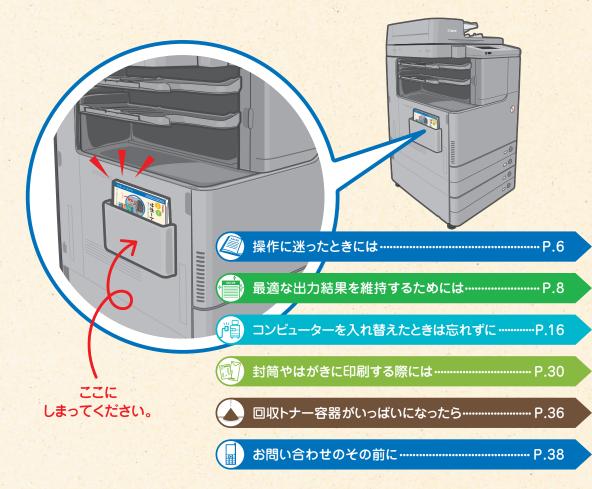
サポートガイド

Canon

imageRUNNER ADVANCE C2218F-V

快適 安心

サポートガイド

本製品をより良い状態でお使いいただくためのガイドです

将来いつでも使用できるように大切に保管してください。

JPN

本ガイドについて

このガイドには、本製品をよりよい状態でお使いいただくための情報を幅広く掲載しています。
日々のお手入れや色味の調整方法、コンピューターの入れ替え時にお問い合わせの多いSMB・ドライバーの設定、普段使わない封筒やはがきへの印刷のしかたなどをご確認いただけます。また、他ガイドの紹介、お問い合わせの前にお調べいただきたいことも載せています。
本製品側面のサービスブックホルダにしまっておき、いつでも手にとってご覧ください。

本ガイドでの表現について

マーク

安全上の警告・注意、制限事項などに次のマークを付けています。

マーク	説明
警告	取り扱いを誤った場合に、死亡または重傷を負う恐れのある警告事項が書かれています。安全に使用していただくために、必ずこの警告事項をお守りください。
注意	取り扱いを誤った場合に、傷害を負う恐れのある注意事項が書かれています。安全に使用していただくために、必ずこの注意事項をお守りください。
重要	操作上、必ず守っていただきたい重要事項や制限事項が書かれています。誤った操作によるトラブルや故障、物的損害を防ぐために、必ずお読みください。
メモ	操作の参考となることや補足説明が書かれています。お読みになることをおすすめします。

キーやボタン

本書では、キーやボタン名称を次のように表しています。

キーの場所	表記方法	例
タッチパネルディスプレー上のキー	［キー名称］	［キャンセル］
操作パネル上のキー	＜キーアイコン＞＋（キー名称）	（スタート）
コンピューター画面上のボタン	［ボタン名称］	［OK］

OS

掲載されるコンピューター画面は Microsoft® Windows 7 のものです。

本ガイドに関連する各部の名称について

フィーダー / 原稿台ガラス

原稿をセットする場所です。
フィーダーは原稿枚数が多いとき、一度に原稿を読み込むための装置です。
原稿が 1 枚のときや、冊子をスキャンするときは、フィーダーをあけて原稿台ガラスにセットします。

操作パネル

本製品の操作を行う部分です。主な操作は、タッチパネルディスプレーで行います。

タッチパネルディスプレー

ガラス清掃シート保管 BOX

原稿台ガラス、原稿読み取り部用の清掃シート*を入れる場所です。
* から拭き専用

主電源スイッチ

「|」側に倒すと主電源が入ります。

サービスブックホルダ

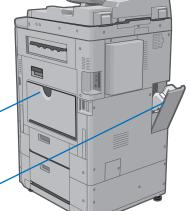
本ガイドをしまっておく場所です。

手差しトレイ

封筒やはがきにプリントするときに使います。

回収トナーカバー / 回収トナー容器

回収トナー容器を交換するときに開けます。

目次

こんなこと記載しています

こんなこと記載しています

どんな情報がどこに載っているかをまとめています。本製品をより有効に活用するために、役立ててください。

出力した用紙に汚れが写ってしまう…色味がちょっと違う…そういった問題を解決いたします。

コンピューターを入れ替えたときにありがちな問題を解決いたします。コンピューターからのFAX 送信、ドライバーのインストール方法も載せています。

封筒やはがきに印刷する際には…P.30

手差しトレイを使って封筒やはがきに印刷する …P.30

普段は使わないことが多い封筒やはがき…どうやって印刷するのか、その方法をお教えします。

回収トナー容器の空き容量がなくなり、交換メッセージが表示されてしまった…大丈夫、ご自身で交換できる手順をお教えします。

回収トナー容器がいっぱいになったら…P.36

回収トナー容器の交換 …P.36

お問い合わせのその前に…P.38

まずは自己解決を試みましょう。それでもダメな場合は、ここに載っている内容を事前に調べた上で、お問い合わせください。

まず確認してください …P.38
お問い合わせの前に調べておくこと …P.39

取扱説明書

本製品の取扱説明書は、目的別にいくつかの冊子や CD に分かれています。

いつも必要

本ガイド

安全にご使用いただくための注意事項や、本製品の仕様などが書かれています。

はじめにお読みください

セットアップガイド

本製品を使用するためのさまざまな設定方法が載っています。

ポイントを押さえたい

詳細を知りたい

この冊子だけで本製品の操作が大体分かります。

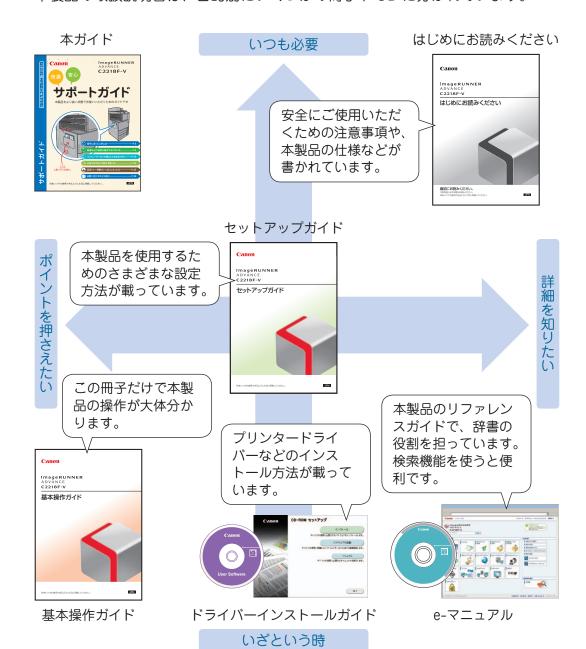
プリンタードライバーなどのインストール方法が載っています。

本製品のリファレンスガイドで、辞書の役割を担っています。検索機能を使うと便利です。

基本操作ガイド

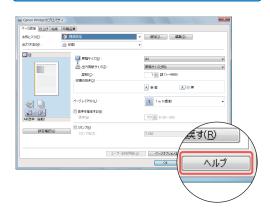
ドライバーインストールガイド

e-マニュアル

いざという時

ヘルプ

操作に迷ったときは、［ヘルプ］ボタンを押してみてください。操作に関するさまざまな説明やヒントをご覧になれます。

本製品タッチパネルから

コンピューターのドライバー画面から

Q&A 検索（インターネット）

インターネット上で確認できる Q&A です。サポートセンターへ日ごろお問い合わせの多い内容が主に掲載されています。

例えば・・・

アドレス帳にファクス番号を登録する方法

以下の手順で、アドレス帳にファクス番号を登録できます。
ここでは例として、「A さんのファクス番号（012XXXXXXX）」をアドレス帳に登録します。

キヤノンホームページからサポートページへアクセス　http://canon.jp

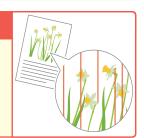
最適な出力結果を維持するためには

本体の清掃

本体の清掃

日ごろから給紙部をきれいに保つことで、汚れなどの写りこみを防止できます。自動クリーニングや階調補正は、印刷品質が落ちたときの対処の一つとしてお使いください。

しばらく清掃していないと…

フィーダーや原稿台ガラスの汚れが写ってしまうことがあります。なるべく、こまめに清掃するようにしましょう。

フィーダーと原稿台の清掃

拭きかた

清掃部位や、汚れの具合に応じた拭きかた、順序を記載しています。以降、マークの内容に従って清掃してください。

メモ

本製品付属の清掃シートは、ガラス清掃シート保管 BOX に保管してください。

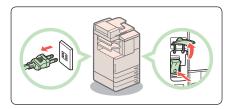
ステップ 1		ガラス部の簡単な汚れは… 本製品付属の清掃シートでから拭きしてください。
ステップ 2		ガラス部のしつこい汚れや、それ以外の箇所の汚れは… 水を含ませ固く絞った布で水拭きしたあと、柔らかい布を用意してから拭きしてください。
ステップ 3		水拭きしても汚れが取れない場合は… 薄めた中性洗剤を布に含ませて拭いたあと、柔らかい布を用意してから拭きしてください。

重要

アルコールやシンナー、ベンジンなどの溶剤は絶対に使わないでください。

準備

① スイッチを切って、コードを抜く

警告

清掃の際、電源が入ったままだと火災や感電の原因になります。

原稿台のガラス

メモ

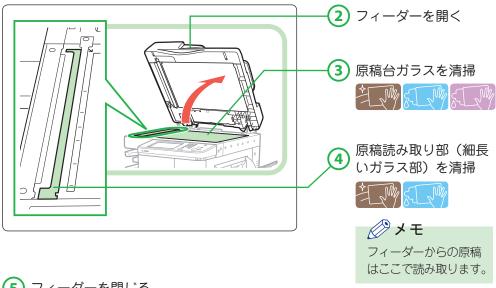
ガラス部のほこりは、光の加減で見えにくい場合があります。

② フィーダーを開く

③ 原稿台ガラスを清掃

④ 原稿読み取り部（細長いガラス部）を清掃

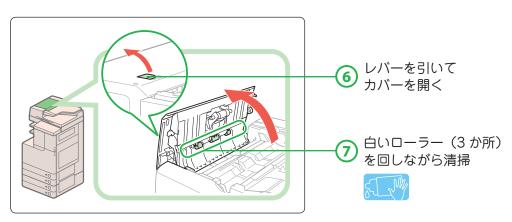
メモ

フィーダーからの原稿はここで読み取ります。

⑤ フィーダーを閉じる

フィーダー内部

手順⑤までのお手入れを行ってもプリントの汚れが取れない場合は、以下の手順を行ってください。

⑥ レバーを引いてカバーを開く

⑦ 白いローラー（3 か所）を回しながら清掃

 : 清掃シートでから拭き

 : 水拭き後から拭き

 : 薄めた中性洗剤で拭いた後から拭き

本体の清掃

フィーダー内部

⑧ つまみを持って
カバーを開く

⑨ 黒いローラー（3 か所）
を回しながら清掃

⑩ 透明なプラスチック
部分を清掃

⑪ カバーを閉じる

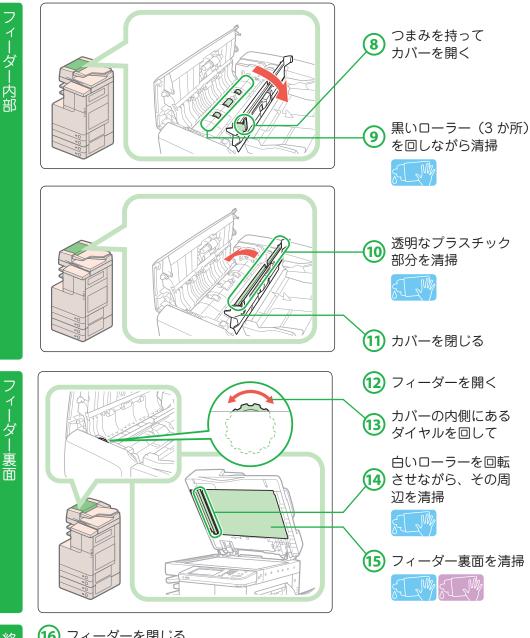
フィーダー裏面

⑫ フィーダーを開く

⑬ カバーの内側にある
ダイヤルを回して

⑭ 白いローラーを回転
させながら、その周
辺を清掃

⑮ フィーダー裏面を清掃

終了

⑯ フィーダーを閉じる

⑰ カバーを閉じる

：水拭き後から拭き

：薄めた中性洗剤で拭いた後から拭き

自動クリーニング

フィーダーと本体内２種類の自動クリーニングができます。

① （設定／登録）を押す

② ［調整 / メンテナンス］→［メンテナンス］を押す

表示

フィーダー

③ ［フィーダーのクリーニング］を押す

メモ

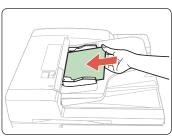
フィーダーに付着した鉛筆の粉などを清掃するために行ってください。

本体内

③ ［本体内のクリーニング］を押す

メモ

出力した用紙にスジ状の汚れなどが出た場合に行ってください。

実行

④ よくさばいた A4 用紙を 10 枚ほどセット

⑤ ［開始］を押す

④ ［開始］を押す

メモ

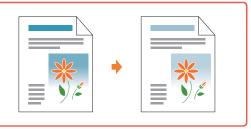
- 本体内のクリーニングには約 1 ～ 3 分ほどかかります。
- 一度実行するとキャンセルはできません。

階調補正（色味の調整）

特別な設定を行っていないのに、コピーやプリントの濃度や色味が以前に出力したときと比べて変わってきたときに使用します。
自動諧調補正には、フル補正とクイック補正の２種類があります。

しばらく補正していないと ･･･

気が付かないうちに、徐々に変わってしまいます。以前の出力物と比べて、気になるときに行ってください。

メモ

- フル補正を推奨します。クイック補正は次回フル補正までの簡易機能としてお使いください。
- テストページとして出力する用紙はコピーカウントされません。

ショートカットを使って自動階調補正を表示する

入りかた

① ［すべて表示］を押して２ページ目を表示

② ［設定 / 登録のショートカット］を押す

メモ

表示されない場合は、 の［メインメニューのその他の設定］で設定することができます。この操作は管理者でログインする必要があります。

入りかた

③［自動諧調補正］を押す

→ P.13 フル補正
→ P.15 クイック補正

メモ

（設定 / 登録）→［調整 / メンテナンス］→［画質調整］からも行うことができます。

フル補正

設定

①［フル補正］を選択したあと

② 補正用の用紙を選択

メモ

- 補正用のテストページ対応用紙は次のとおりです。
  サイズ：A3、A4、11x17、LTR　　種類：薄紙または普通紙
- 用紙種類に応じて補正方法を調節しているため、正しい用紙を選択してください。

テスト①

③［プリント開始］を押す

メモ

テストページ 1 が出力されます。

階調補正（色味の調整）

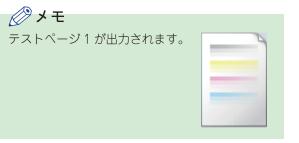
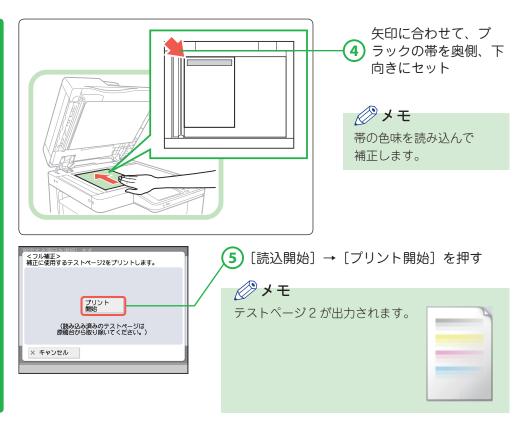
テスト①

④ 矢印に合わせて、ブラックの帯を奥側、下向きにセット

メモ
帯の色味を読み込んで補正します。

⑤［読込開始］→［プリント開始］を押す

メモ
テストページ２が出力されます。

テスト②

⑥ テストページ２を原稿台にセット

⑦［読込開始］→［プリント開始］を押す

メモ
テストページ３が出力されます。

テスト③

⑧ テストページ３を原稿台にセット

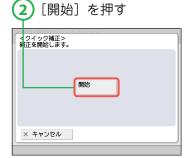
⑨［読込開始］を押す

⑩ 終了後、テストページ３を原稿台から取り除く

クイック補正

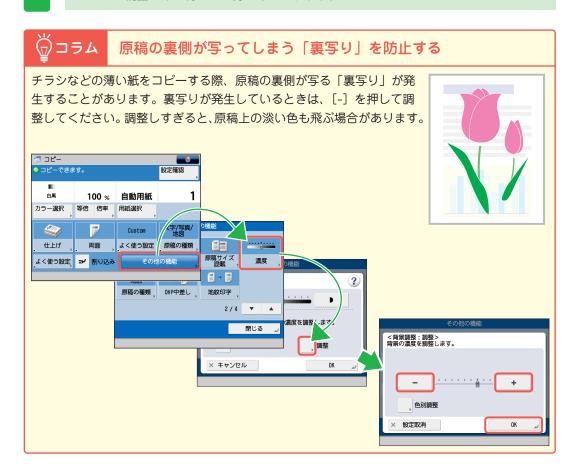
設定

① ［クイック補正］を選択したあと

② ［開始］を押す

メモ

クイック補正には、約１～３分ほどかかります。

コラム　原稿の裏側が写ってしまう「裏写り」を防止する

チラシなどの薄い紙をコピーする際、原稿の裏側が写る「裏写り」が発生することがあります。裏写りが発生しているときは、［-］を押して調整してください。調整しすぎると、原稿上の淡い色も飛ぶ場合があります。

コンピューターを入れ替えたときは忘れずに

スキャンして送信（SMB）の設定

新しいコンピューターに変えたあと、もう一度本製品との SMB の設定を行うときにご確認ください。ここでは、紙文書を文字認識できる PDF に変換して、コンピューターに保存するまでの手順を説明します。

SMB とは・・・

SMB（Server Message Block）とは、Windows で使用する『通信プロトコル』で、コンピューター同士で通信を行うための、決められたルールの一種です。SMB を使用しているサーバーや共有フォルダーは、左のように ¥ マークから始まるアドレスで表示されます。
多くの人が使ったことのあるネットワーク設定です。

¥¥Man-data01¥共有フォルダー¥00_管理業務

設定の流れ

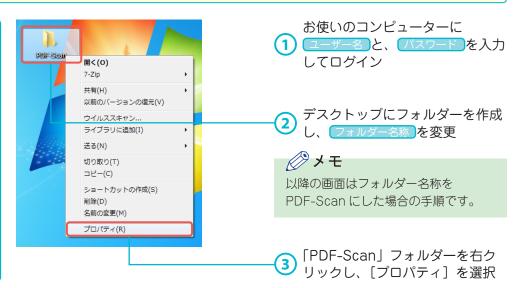
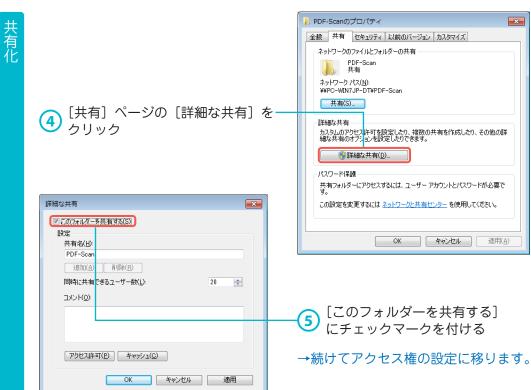
お使いのコンピューターに共有フォルダーを作成 → P.17

共有フォルダーにアクセス権を設定 → P.18

共有フォルダーを本製品の宛先として登録 → P.19

本製品から送信先の宛先を登録するときに必要な情報は、ユーザー名のように記載します。後で使用しますのでメモしておいてください。

共有フォルダーへテスト送信 → P.22

お使いのコンピューターに共有フォルダーを作成

フォルダー作成

① お使いのコンピューターに ユーザー名 と、パスワード を入力してログイン

② デスクトップにフォルダーを作成し、フォルダー名称 を変更

メモ

以降の画面はフォルダー名称を PDF-Scan にした場合の手順です。

③「PDF-Scan」フォルダーを右クリックし、［プロパティ］を選択

共有化

④［共有］ページの［詳細な共有］をクリック

⑤［このフォルダーを共有する］にチェックマークを付ける

→続けてアクセス権の設定に移ります。

共有フォルダーにアクセス権を設定

アクセス権

1 ［アクセス許可］をクリック

2 ［Everyone］を選択

3 ［アクセス許可］の［変更］にチェックマークを付ける

メモ

すでにチェックマークが付いている場合は、そのまま次の手順に進みます。

4 ［OK］→［OK］をクリック

5 ［セキュリティ］ページで［編集］をクリック

6 ［追加］をクリック

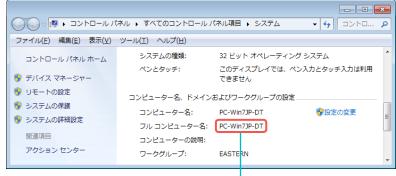
アクセス権

共有フォルダーを本製品の宛先として登録

確認

メモ

事前に、P.17 の手順①でログインしたコンピューターの名前を確認します。

① [ ]（スタート）をクリック→［コンピューター］を右クリックして［プロパティ］を選択

② フルコンピューター名を確認

スキャンして送信（SMB）の設定

表示

③ メインメニューから［スキャンして送信］を押す

④［アドレス帳］を押す

⑤［その他の操作］を押したあと

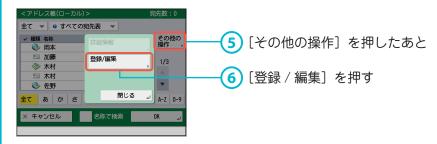
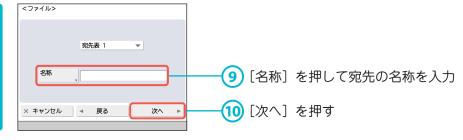
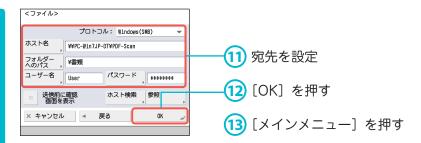
⑥［登録 / 編集］を押す

⑦［新規宛先の登録］を押したあと

⑧［ファイル］を押す

登録

⑨［名称］を押して宛先の名称を入力

⑩［次へ］を押す

設定項目	説明	例
プロトコル	Windows（SMB）を選択します。	Windows（SMB）
ホスト名	入力は以下のようにします。 ¥¥ フルコンピューター名 ¥ フォルダー名称 「¥」は半角で入力します。	¥¥PC-Win7JP-DT¥PDF-Scan
フォルダーへのパス	共有フォルダー内の別フォルダーに送信したい場合に入力します。設定例は、「書類」というフォルダーに送信する場合です。この項目は入力しなくても送信は可能です。	¥ 書類
ユーザー名	ユーザー名 を入力します。	User
パスワード	パスワード を入力します。	Password

メモ

［ホスト検索］からネットワーク上の送信先コンピューターを検索すると便利です。

検索結果はツリー表示されますので、共有フォルダーの階層まで指定します。途中、ユーザー名とパスワードを入力する画面が表示されたときは、P.17 の手順①と同様の値を入力してください。
コンピューターの IP アドレスを入力して検索することもできます。

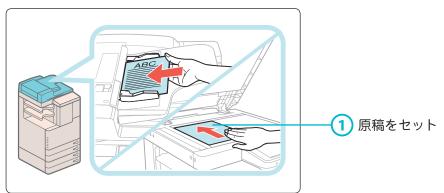
コラム 宛先はお使いのコンピューターからでも登録できます（リモート UI）

コンピューターから設定するには本製品の「IP アドレス」を Web ブラウザーのアドレスバーに入力します。

「172.23.100.100」の部分が本製品の IP アドレスです。（IP アドレスはお使いの環境によって異なります。詳細は e-マニュアルをご覧ください。）

共有フォルダーへテスト送信

両面原稿をスキャンして、テキスト検索可能な PDF 形式で送信する場合の手順です。

設定

宛先指定

PDF 設定

⑤ファイル形式ボタンを押す

メモ

［300x300dpi］から解像度を変更することもできます。

⑥［PDF］を選択

⑦［詳細設定］を押す

⑧［OCR 文字認識］を押す

⑨［OK］→［OK］を押す

⑩［その他の機能］を押す

⑪［両面原稿］を押す

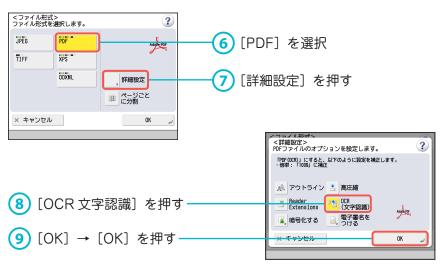
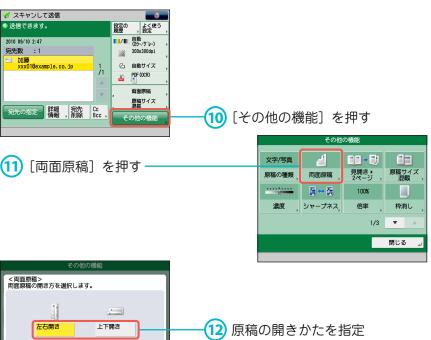
⑫原稿の開きかたを指定

⑬［OK］→［閉じる］を押す

送信

⑭ (スタート）を押す

⑮テスト結果を確認

メモ

実際に原稿を送信するときは、カラーや解像度など任意に設定してください。

スキャンして送信（SMB）の設定

終了コードの確認

手順通り行ったにも関わらず、うまくいかない場合はジョブの終了コードを確認してください。終了コードはトラブルの原因に応じて割り当てられています。ここでは、SMB 送信時に発生する主な原因 / 処置を載せています。

表示

メインメニュー
目的のファンクションを選択します。
すべて表示
コピー
ファクス
スキャンして送信
受信トレイ
セキュアプリント
便利な機能紹介
状況確認/中止

① ［状況確認 / 中止］を押す

コピー/プリント　送信　受信　保存　消耗品確認
ジョブ状況　ジョブ履歴　送信

時刻	部門ID	宛先	結果
9:12	-------	¥¥PC-Win7JP-DT¥PDF-	NG

詳細情報　リストプリント　送信宛先に指定　宛先の登録　1/1
OK

② ［送信］タブを選択

③ ［ジョブ履歴］を選択

④ ジョブを選択

⑤ ［詳細情報］を押す

確認

受付番号　：0001　（関連受付番号　：　）
結果　：NG　(#751)

- 開始時刻　▸ 2012 08/10 9:11
- 終了時刻　▸ 2012 08/10 9:12
- 部門ID　▸ -------
- ジョブタイプ　▸ Windows(SMB)
- 相手先　▸ ¥¥PC-Win7JP-DT¥PDF-Scan
- ユーザー名　▸

1/2
OK

⑥ 終了コードを確認

SMB 送信時の主なエラー

エラーコード	原因	処置
#751	送信先コンピューターが起動していない。ネットワークが接続されていない。	送信先コンピューターの起動、接続状態を確認してください。ネットワークの確認は、e-マニュアル、またはお使いのコンピューターの取扱説明書をご覧ください。
	宛先（ホスト名）が間違っている。	P.21 の手順⑪で宛先の設定を確認してください。
	ファイアウォール設定により送信がブロックされている。	ご使用のファイアウォールの種類に応じて対応方法が異なります。 • Windows ファイアウォール：「ファイルとプリンターの共有」を例外設定にする。 • インターネット接続ファイアウォール：無効、または送信用ポートを手動追加する。 • サードベンダー製ファイアウォール：無効にする。
	上記処置を行っても改善しない場合。	本製品の主電源を入れ直し、再度送信してください。
#801	送信先共有フォルダーの設定により書き込みが制限されている。	P.18-P.19 の手順①～⑪で、アクセス権･セキュリティ設定を確認してください。
	同名のファイルが存在し、ファイルの上書きも禁止されている。	同名のファイルが存在しないか確認し、存在する場合はファイルのアクセス権･セキュリティ設定を確認してください。
	上記処置を行っても改善しない場合。	本製品の主電源を入れ直し、再度送信してください。
#804	宛先（共有フォルダーパス）が間違っている。	P.21 の手順⑪で宛先の設定を確認してください。
	共有フォルダーのアクセス権がない。または、フォルダーが削除されている。	フォルダーが存在することを確認し、P.18 の手順①～④で、アクセス権の設定を確認してください。
#806	ユーザー名あるいはパスワードが間違っている。	P.21 の手順⑪で宛先の設定を確認してください。

メモ

その他の終了コードと原因 / 処置に関しては、e-マニュアルをご覧ください。

ドライバーをインストールしてファクス・プリントする

プリント、ファクスでそれぞれのインストール CD を用意してください。インストール手順はどちらも同じです。

インストール

① CD-ROM をコンピューターにセット

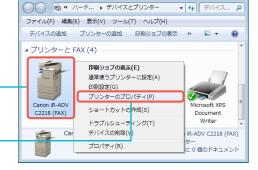
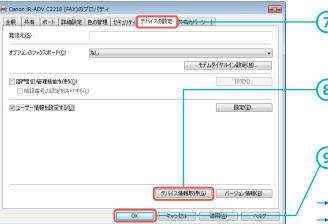
② ［インストール］をクリック

③ 画面の指示に従って、ドライバーをインストール

設定

④ （スタート）→［デバイスとプリンター］をクリック

⑤ インストールしたドライバーを右クリック

⑥ ［プリンターのプロパティ］を選択

⑦ ［デバイスの設定］タブをクリック

⑧ ［デバイス情報取得］をクリック

⑨ ［OK］をクリック

→ P.27 文書をファクスで送信
→ P.28 文書をプリント

文書をファクスで送信

新規に宛先を入力する場合の手順です。宛先をアドレス帳に登録すると、より便利にお使いいただけます。

選択

1. お使いのアプリケーションから［印刷］を選択
2. インストールしたファクスドライバーを選択

メモ

［プロパティ］からアドレス帳の編集やカバーシートの設定などを変更することもできます。

3. ［OK］をクリック

宛先指定

4. ［送信の設定］タブをクリック

5. 送信先の宛先名とファクス番号を入力

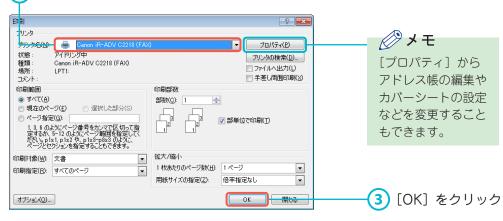
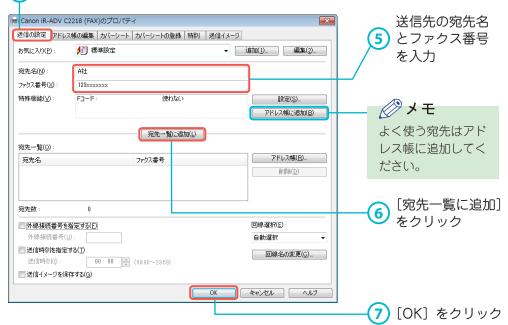
メモ

よく使う宛先はアドレス帳に追加してください。

6. ［宛先一覧に追加］をクリック

送信

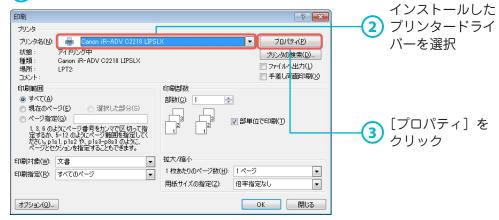
7. ［OK］をクリック

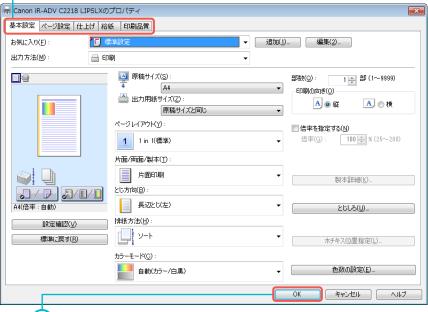
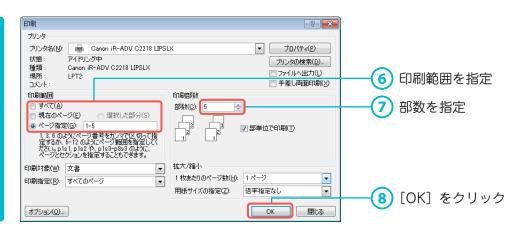
ドライバーをインストールしてファクス・プリントする

文書をプリント

設定

① お使いのアプリケーションから［印刷］を選択

② インストールしたプリンタードライバーを選択

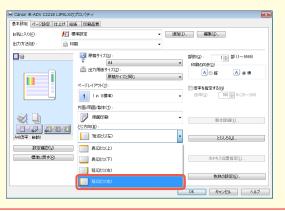
③［プロパティ］をクリック

④ 基本設定タブ、または各タブからお好みの出力に設定

［ページ設定］： サイズ、向き、レイアウト
［仕上げ］： 片面 / 両面、とじ方向
［給紙］： 給紙段の指定
［印刷品質］： カラー / モノクロ、利用目的（一般、VIVID フォトなど）

⑤［OK］をクリック

コラム こんなときは・・・

Q プリント結果の色味や明るさにこだわりたいときは

A [印刷品質] タブの [色の設定を行う] にチェック→ [色設定] を選択。
各変更を行うことにより、お好みの色味に調整できます。

Q 横向きの両面印刷時に裏表の印刷向きが逆さになってしまうときは

A [基本設定] タブの [とじ方向] を [短辺とじ(左)] に変更します。

封筒やはがきに印刷する際には

手差しトレイを使って封筒やはがきに印刷する

正しく印刷するためには、用紙のセットから、本製品およびプリンタードライバーの設定まで適切に行う必要があります。ここでは、手差しトレイを使って封筒やはがきに印刷するまでの一連の流れを説明します。

用紙のセット向きが正しくないと・・・

手差しトレイでは、セットした用紙の下面にプリントされます。
出力する前に用紙のセット状況を、今一度確認しましょう。

封筒を手差しトレイにセット

準備

使用可能な封筒サイズ：

- 長形３号（120 × 235mm）
- 洋形長３号（120 × 235mm）
- 角形２号（240 × 332mm）
- Monarch（98.4 × 190.5mm）
- DL（110 × 220mm）
- ISO-C5（162 × 229mm）
- COM10 No.10（104.7 × 241.3mm）

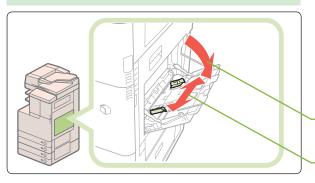
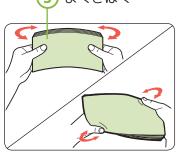
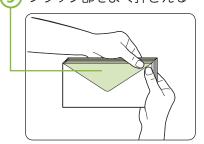
ISO-B5 には対応していません。

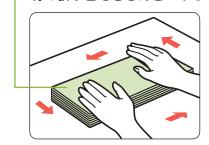
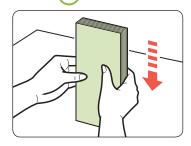
封筒はハート社レーザープリンター専用封筒をご使用ください。推奨以外の封筒をご使用の場合、シワが発生したり、印刷不良が発生することがあります。

縦置きで給紙するときはアタッチメントを取りつけてください

装着時は最大５枚までセットできます。

準備

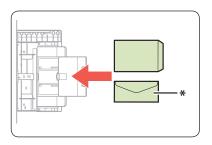
③ よくさばく

④ 空気を抜いて平らにしたあと、縁の折り目をきちんとつける

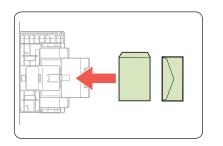
⑤ フラップ部をよく押さえる

⑥ 揃える

メモ

・フラップ部にのりが付いた封筒を使用すると、のりが溶けることがあります。
・フラップ部にはプリントしないでください。

セット

⑦ ガイドの積載制限表示（▼▼▼）を超えないようにセット

横置き

＊ 洋形長３号のセット向きです。
それ以外の場合は、フラップを逆向きにセットしてください。

縦置き

メモ

角型２号は横置きにしてください。

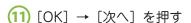
手差しトレイを使って封筒やはがきに印刷する

設定

8 ［封筒］を押す

横置きした場合

9 横置きになっていることを確認し

10 種類を選択

縦置きした場合

9 ［縦置きへ］を押したあと

10 種類を選択

長形３号は、［次へ］を押して、フラップ長を指定してください。

11 ［OK］→［次へ］を押す

12 ［OK］を押す

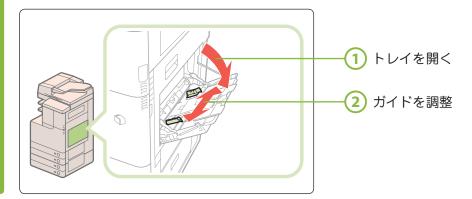
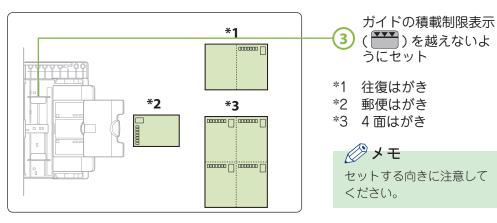
→ P.34 封筒やはがきに印刷

プリントされた用紙のウラ面にプリントするときは、［両面２面目］を設定してください。

はがきを手差しトレイにセット

準備

使用可能なはがきサイズ：
- 往復はがき
- 郵便はがき
- 4 面はがき

メモ
インクジェット用はがきには対応していません。

1 トレイを開く

2 ガイドを調整

セット

3 ガイドの積載制限表示（▼▼▼）を越えないようにセット

*1　往復はがき
*2　郵便はがき
*3　4 面はがき

メモ
セットする向きに注意してください。

設定

4 ［はがき］を押す

5 種類を選択

6 ［OK］を押す

→ P.34 封筒やはがきに印刷

手差しトレイを使って封筒やはがきに印刷する

封筒やはがきに印刷

プリンタードライバーの設定

① お使いのアプリケーションから［印刷］を選択

② プリンタードライバーを選択

③ ［プロパティ］をクリック

④ ［給紙］タブをクリック

⑤ ［手差し］を選択

⑥ ［基本設定］タブをクリック

⑦ セットした封筒・はがきのサイズを選択

⑧ ［OK］をクリック

⑨［OK］を押す

コラム　出力用紙サイズに希望のサイズがない場合には・・・

用紙サイズを新たに登録すると、手順⑦で選択可能になります。

① （スタート）→［デバイスとプリンター］をクリック

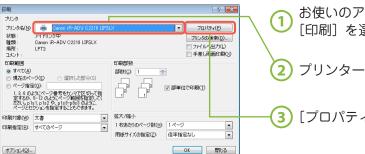
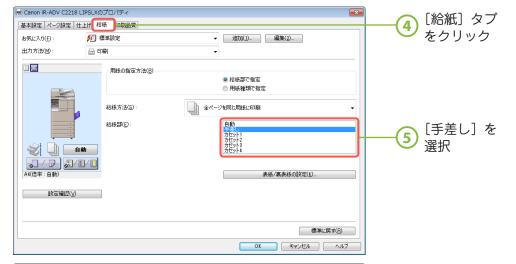
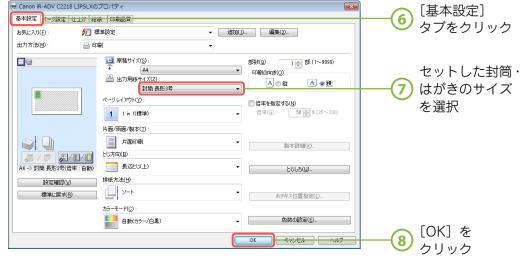
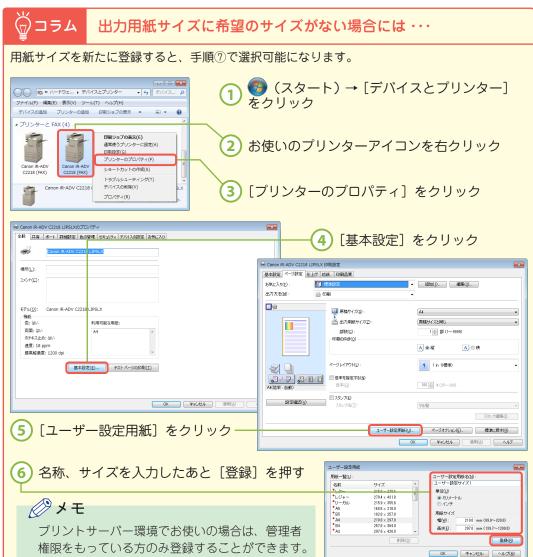
② お使いのプリンターアイコンを右クリック

③ ［プリンターのプロパティ］をクリック

④ ［基本設定］をクリック

⑤ ［ユーザー設定用紙］をクリック

⑥ 名称、サイズを入力したあと［登録］を押す

メモ

プリントサーバー環境でお使いの場合は、管理者権限をもっている方のみ登録することができます。

回収トナー容器の交換

回収トナー容量がいっぱいに近づくと、画面下にメッセージが表示されます。メッセージが表示された段階では、継続してご使用いただけますが、しばらく使用すると交換を促す画面が表示されます。このような画面が出た際は、交換しないとコピーを続けることができなくなります。

メッセージで事前にお知らせ
継続使用可

回収トナー容器の交換
閉じる
新しい回収トナー容器を用意して、本体左後ろの回収トナーカバーを開けてください。
前の手順へ
01/04
次の手順へ
回収トナー容器を交換してください。

要交換
継続使用不可

警告

- 回収トナー容器は火中に投じないでください。また、火気のある場所に保管しないでください。トナーに引火して、やけどや火災の原因になります。
- トナーをこぼした場合は、トナー粉塵を吸いこまないよう、掃き集めるか濡れた雑巾などで拭き取ってください。掃除機を使用する場合は、粉塵爆発に対する安全対策がとられていない一般の掃除機は使用しないでください。掃除機の故障や静電気による粉塵爆発の原因になる可能性があります。

注意

- トナーを誤って飲んだときは、直ちに医師に相談してください。
- トナーが衣服や手に付着したときは、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れが取れなくなることがあります。

回収トナー容器の交換

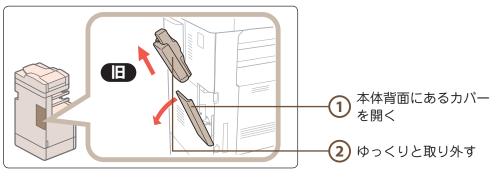
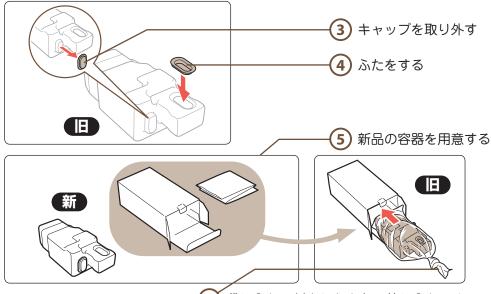
① 本体背面にあるカバーを開く

② ゆっくりと取り外す

しまう

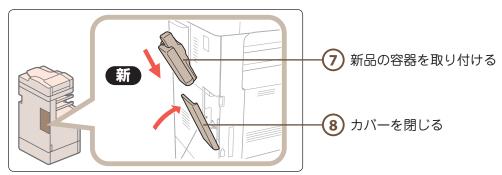
③ キャップを取り外す

④ ふたをする

⑤ 新品の容器を用意する

⑥ 袋に入れて封をしたあと、箱に入れる＊

＊サービス担当者が訪問した際に回収します。

⑦ 新品の容器を取り付ける

⑧ カバーを閉じる

まず確認してください

Check 1　電源が入っているか確認してください

- 本製品の主電源が「OFF」になっていないか確認してください。（「はじめにお読みください」参照）
- 本製品の主電源が「ON」になっているのに、タッチパネルが暗いままの場合は、節電モードに入っている可能性があります。

（節電）キーが点灯していたら、キーを押して節電モードを解除してください。

Check 2　各ケーブルの接続状況を確認してください

①電源ケーブル　② LAN ケーブル　③モジュラーケーブル　④ USB ケーブル
外れかかっていないか、断線していないかなど確認します。

Check 3　エラーランプの状態を確認してください

点滅している場合

紙づまり、トナー不足などのエラーが発生している場合があります。

画面の手順に従って問題を解決してください。

点滅していない場合

送受信エラーなど、ジョブや操作が正常に終了していない場合があります。

［状況確認 / 中止］を押して、詳細を確認してください。

送信ジョブの確認例：

［状況確認 / 中止］
↓
［送信］
↓
［ジョブ履歴］
↓
ジョブを選択
↓
［詳細情報］

メモ

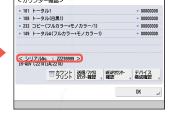
終了コードはe-マニュアルをご覧ください。

Check 4　e-マニュアル、Q&A 検索（インターネット）などを活用する

お困りごとの多くは、他の情報をご覧いただくことで解決できます。
本ガイドの P.6「操作に迷ったときには」をヒントとしてご活用ください。

お問い合わせの前に調べておくこと

① 機種名（C2218F-V）およびシリアルナンバー（機械 ID）

シリアルナンバー（機械 ID）確認手順

カウンター確認 ◯ を押したあと

［シリアル No.］を確認

② ご利用中の OS の種類（Windows 7/Vista/XP etc.）

③ コンピューターと本体との接続方法（ネットワークまたは USB）

LAN ケーブルを介しての接続はネットワーク接続になります。

④ エラーメッセージの内容、または終了コード

本製品、あるいはコンピューター上に示されるメッセージをお伝えください。

⑤ 事前に対処された内容

もしあれば、補足情報としてコール担当者にお伝えください。

調べ終わったら、お問い合わせください。（→裏表紙）

コラム　よくあるご質問

Q トナーの型番がわからない！

A
ブラック：　Canon NPG-60 Black Toner
シアン：　Canon NPG-60 Cyan Toner
マゼンダ：　Canon NPG-60 Magenta Toner
イエロー：　Canon NPG-60 Yellow Toner

メモ

トナーの交換方法は「基本操作ガイド」をご覧ください。

お問い合わせの前に、必ず裏面をご確認ください

いつでも手にとってご覧ください

サポートガイド

本書は本文に再生紙を使用しています。
本書は揮発性有機化合物(VOC)ゼロのインキを使用しています。

消耗品のご注文先

販 売 先

電話番号

担当部門

担 当 者

サービス担当者　連絡先

販 売 店

電話番号

担当部門

担 当 者

Canon　キヤノン株式会社・キヤノンマーケティングジャパン株式会社

お客様相談センター（全国共通番号）

050-555-90056

［受付時間］　<平日> 9:00〜12:00、13:00〜17:00
（土日祝日と年末年始弊社休業日は休ませていただきます）

※上記番号をご利用いただけない方は03-5428-1263をご利用ください。
※IP電話をご利用の場合、プロバイダーのサービスによってつながらない場合があります。
※受付時間は予告なく変更する場合があります。あらかじめご了承ください。

キヤノンマーケティングジャパン株式会社　〒108-8011　東京都港区港南2-16-6
Canonホームページ：http://canon.jp

FT5-4744　(020)　XXXXXXXXX

PRINTED IN CHINA

サポートガイド